

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

για την «Ανάθεση των Υπηρεσιών διάγνωσης βαθμού ωριμότητας και προετοιμασίας ετοιμότητας του Σωματείου για την συμμόρφωση του στο Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679»

Προμήθεια χρηματοδοτούμενη 100% από την Ύπατη Αρμοστεία του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες (UNHCR) στο πλαίσιο του έργου με τίτλο: «**Accommodation and assistance to asylum seekers and beneficiaries of international protection in Greece**» με κωδικό: GRC01/2019/0000000195/001 και δικαιούχο το Σωματείο «PRAKSIS »

Το Σωματείο με την επωνυμία «PRAKSIS» έχοντας υπόψη τις σχετικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας:

1. Την Ειδική Σύμβαση Επιχορήγησης με Αριθμό GRC01/2019/0000000195/001
2. Τους Κανονισμούς Εσωτερικής Λειτουργίας και Προμηθειών του Σωματείου PRAKSIS
3. Το Πρακτικό Δ.Σ. της PRAKSIS της 24/09/2019

Αποφασίζει

Την Δημοσίευση Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την «**Ανάθεση των Υπηρεσιών διάγνωσης βαθμού ωριμότητας και προετοιμασίας ετοιμότητας του Σωματείου για την συμμόρφωση του στο Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679**», στο πλαίσιο της υλοποίησης του έργου με τίτλο «*Accommodation and assistance to asylum seekers and beneficiaries of international protection in Greece*» με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά.

Τη χρέωση της δαπάνης που θα προκληθεί για την «**Ανάθεση των Υπηρεσιών διάγνωσης βαθμού ωριμότητας και προετοιμασίας ετοιμότητας του Σωματείου για την συμμόρφωση του στο Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679**» στο έργο με τίτλο «*Accommodation and assistance to asylum seekers and beneficiaries of international protection in Greece*» το οποίο χρηματοδοτείται κατά 100% από την Ύπατη Αρμοστεία του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες (UNHCR)

Τη δημοσίευση του πλήρους κειμένου της παρούσας Πρόσκλησης στην επίσημη ιστοσελίδα του Σωματείου www.praksis.gr

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.



Βαρδαράματου Κωνσταντίνα

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΣΕ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1.1 Συνοπτική Περιγραφή Αντικειμένου

Η εκτέλεση «υπηρεσιών διάγνωσης βαθμού ωριμότητας και προετοιμασίας ετοιμότητας του Σωματείου PRAKSIS για την συμμόρφωσή του στο Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679

Κατ' ελάχιστον θα καλύπτει τα εξής

- αξιολογεί όλους τους τομείς δραστηριότητας του Σωματείου, όλα τα τμήματα και τις διευθύνσεις ως προς την ετοιμότητά τους έναντι του GDPR
- εντοπίζει όλες τις περιοχές, όπου δεν παρατηρείται πλήρης ετοιμότητα και απαιτούνται ενέργειες συμμόρφωσης
- εμβαθύνει στις ανωτέρω περιοχές και θα προτείνει αναλυτικά μέτρα, ώστε ο οργανισμός να ξεκινήσει εγκαίρως την υλοποίηση όλων των διορθωτικών ενεργειών συμμόρφωσης
- παρέχει υπηρεσίες καθοδήγησης, εκπαίδευσης όλου του προσωπικού – διοίκησης του Σωματείου

Επίσης η πρόταση του αναδόχου θα περιλαμβάνει τουλάχιστον:

- Τους στόχους του έργου
- Την αναλυτική παρουσίαση της ομάδας έργου του αναδόχου
- Αναλυτική περιγραφή των μεθόδων, των εργαλείων, πρακτικών, προτύπων και ό,τι άλλο υλικό το Σωματείο θα χρησιμοποιήσει
- Τις ιδιότητες και τις προϋποθέσεις για την συμμετοχή του προσωπικού του Σωματείου στην ομάδα εργασίας GDPR που θα δημιουργηθεί για την εφαρμογή του GDPR
- Το περιεχόμενο της εκπαίδευσης για την ενημέρωση της παραπάνω ομάδας με στόχο την δημιουργία συνθηκών καλής συνεργασίας, με ενδεικτικά θέματα όπως:
 - Σύντομη παρουσίαση του GDPR- τι ακριβώς είναι
 - Αποσαφήνιση των όρων και των ορισμών του GDPR και των απαιτήσεων συμμόρφωσης

- Τις υπηρεσίες υποστήριξης που θα ζητηθούν από την ομάδα
 - Παρουσίαση των μεθόδων και των εργαλείων που θα κληθεί να χρησιμοποιήσει η ομάδα
 - Τρόποι επικοινωνίας με τον ανάδοχο
 - Επίλυση αποριών – ζωντανός διάλογος
- Ανάλυση απαιτήσεων και συμμόρφωσης με το GDPR
 - Σχέδιο δράσης συμμόρφωσης
 - Υλοποίηση οργανωτικών μέτρων
 - Προγράμματα εκπαίδευσης για την εναρμόνιση του Σωματείου στην εφαρμογή του GDPR
 - Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου
 - Αναλυτικά παραδοτέα
 - Αναλυτική κοστολόγηση (στην οικονομική του προσφορά)
 - Όποια άλλη δράση ή οργάνωση κρίνεται σκόπιμη για την επιτυχή ολοκλήρωση του έργου

1.2 Συνοπτική παρουσίαση Σωματείου Praksis

Η παρούσα διάρθρωση του Σωματείου, απεικονίζεται στο οργανόγραμμα που εμφανίζεται στην ιστοσελίδα του Σωματείου praksis.gr

Το Σωματείο αριθμεί περίπου 410 συνεργάτες. Τα φυσικά πρόσωπα των οποίων τα προσωπικά δεδομένα υπόκεινται σε επεξεργασία είναι σε ετήσια βάση 560.000 εκ των οποίων ανήλικοι (μικρότερης ηλικίας από 16 ετών) είναι το 40%

Τα προσωπικά δεδομένα τα οποία υφίστανται επεξεργασία είναι, κατά ποσοστό 85% ειδικών κατηγοριών, κυρίως υγείας (αλλά και εθνοτικά, φυλετικά, βιομετρικά, σεξουαλικού προσανατολισμού, συμμετοχής σε σωματεία)

ΟΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΙ ΑΝΑΔΟΧΟΙ ΚΑΛΟΥΝΤΑΙ ΝΑ ΚΑΤΑΘΕΣΟΥΝ ΤΗΝ ΚΑΛΥΤΕΡΗ ΤΟΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α , ΟΠΟΥ ΔΙΑΣΦΗΝΙΖΕΤΑΙ ΛΕΠΤΟΜΕΡΩΣ ΤΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΕΡΓΟΥ

ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΩΝ

1. Η διακήρυξη του διαγωνισμού θα αναρτηθεί στην επίσημη ιστοσελίδα της PRAKSIS: www.praksis.gr
2. Η τελική προθεσμία υποβολής των προσφορών ορίζεται η Παρασκευή 11/10/2019 και ώρα 12.00.
3. Ημερομηνία του ανοίγματος των φακέλων είναι η Παρασκευή 11/10/2019
4. Οι προσφορές κατατίθενται στη Γραμματεία του Σωματίου PRAKSIS, Στουρνάρη 57, Αθήνα, Β' Όροφος. Προσφορές που θα κατατεθούν μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα λογίζονται ως απαράδεκτες και επιστρέφονται.
5. Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι με την υποβολή προσφοράς και την συμμετοχή τους στο διαγωνισμό, αποδέχονται πλήρως και ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της διακήρυξης.
6. Οι ενδιαφερόμενοι θα υποβάλουν το φάκελο προσφοράς τους ή ιδιοχείρως, ή αποστέλλοντας τον ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή, ή μέσω Courier στην Έδρα της Αναθέτουσας Αρχής. Στην περίπτωση της ταχυδρομικής αποστολής η Αναθέτουσα Αρχή ουδεμία ευθύνη φέρει για τον χρόνο και το περιεχόμενο των φακέλων προσφοράς που θα αποσταλούν. Εμπρόθεσμες ορίζονται οι προσφορές που παραλαμβάνονται έως τη συγκεκριμένη ημερομηνία και όχι η σφραγίδα του ταχυδρομείου.
7. Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, είναι εκπρόθεσμες και επιστρέφονται από το φορέα που διενεργεί το διαγωνισμό.
8. Η Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού μπορεί να ζητήσει διευκρινίσεις από τους προσφέροντες επί των υποβληθέντων στοιχείων, εγγράφων, δικαιολογητικών και πιστοποιητικών της προσφοράς τους, οι οποίοι οφείλουν να απαντήσουν εντός τριών (3) ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση του σχετικού εγγράφου, καθώς και να αποκλείσει τους υποψηφίους που δεν θα παράσχουν τις αιτούμενες διευκρινίσεις εντός της ως άνω ταχθείσας προθεσμίας. Επισημαίνεται ότι οι διευκρινίσεις αφορούν αποκλειστικά σε ήδη υποβληθέντα έγγραφα και όχι στην

αντικατάσταση υποβληθέντων ή προσκόμιση παραληφθέντων δικαιολογητικών ή/και εγγράφων.

9. Η διενέργεια του διαγωνισμού θα πραγματοποιηθεί για 15 ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία δημοσίευσης στην ιστοσελίδα του σωματείου(www.praksis.gr) Ως ημερομηνία και ώρα διενέργειας του διαγωνισμού ορίζεται η Παρασκευή 11/10/2019 στις 13:30.
10. Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή ενώσεις/κοινοπραξίες αυτών ή συνεταιρισμοί που πληρούν τους όρους που καθορίζονται στη συνέχεια της παρούσας.
11. Οι Υποψήφιοι Ανάδοχοι έχουν δικαίωμα να ζητήσουν εγγράφως (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία) διευκρινίσεις ή συμπληρωματικές πληροφορίες επί θεμάτων της παρούσης Διακήρυξης από την Αναθέτουσα Αρχή, έως 9/10/2019. Στα αιτήματα για διευκρινήσεις και συμπληρωματικές πληροφορίες θα πρέπει να αναφέρονται τόσο τα πλήρη στοιχεία της Αναθέτουσας Αρχής όσο και τα πλήρη στοιχεία του υποψήφιου ανάδοχου: επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, FAX, ηλεκτρονική διεύθυνση. Οι υποψήφιοι ανάδοχοι δεν μπορούν να επικαλεστούν σε καμία περίπτωση προφορικές απαντήσεις της Αναθέτουσας Αρχής.
12. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν θα απαντήσει σε ερωτήματα που θα υποβληθούν μετά την 9/10/2019.

Γενικοί Όροι Διαγωνισμού

ΑΡΘΡΟ 1

ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές υποβάλλονται ή αποστέλλονται από τους ενδιαφερόμενους, στην Ελληνική γλώσσα, μέσα σε σφραγισμένο φάκελο, σε δύο αντίτυπα (πρωτότυπο και αντίγραφο). **Κριτήριο κατακύρωσης θα είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά χωρίς τον αναλογούντα Φ.Π.Α**

1. **Χρόνος ισχύος των προσφορών:** Ο ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει έως 6 μήνες για την υλοποίηση των υπηρεσιών συμμόρφωσης του Σωματείου. **Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους διαγωνιζόμενους εως την υλοποίηση των υπηρεσιών συμμόρφωσης του Σωματείου ως προς τις απαιτήσεις του GDPR και υπηρεσίες πέραν της υλοποίησης υπηρεσιών διάγνωσης βαθμού ωριμότητας και προετοιμασίας ετοιμότητας του Σωματείου για την συμμόρφωσή του στο Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679. Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, πριν τη λήξη της, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με το προβλεπόμενο από τη διακήρυξη.**

Στο φάκελο της προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς :

- ✓ **Η φράση «ΑΝΑΘΕΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΑΓΝΩΣΗΣ ΒΑΘΜΟΥ ΩΡΙΜΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑΣ ΕΤΟΙΜΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΣΩΜΑΤΕΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΤΟΥ ΣΤΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (ΕΕ) 2016/679»**
- ✓ (με κεφαλαία γράμματα).
- ✓ Προς PRAKSIS.
- ✓ Ο αριθμός πρωτοκόλλου της διακήρυξης
- ✓ Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
- ✓ Τα στοιχεία του αποστολέα.

➤ **Ο (υπό)φάκελος «Δικαιολογητικά Συμμετοχής» υποχρεωτικά περιλαμβάνει:**

Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, υπογεγραμμένη, χωρίς να απαιτείται θεώρηση γνησίου υπογραφής, στην οποία :

Να αναγράφονται τα στοιχεία του εν θέματι διαγωνισμού, στον οποίο συμμετέχει.

- Δεν τελεί υπό πτώχευση, εκκαθάριση, παύση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό, προ-πτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή άλλη ανάλογη κατάσταση (σε περίπτωση αλλοδαπών νομικών προσώπων) και επίσης ότι δεν έχει κινηθεί εναντίον του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό, προ-πτωχευτική διαδικασία εξυγίανση ή άλλη ανάλογη διαδικασία (σε περίπτωση αλλοδαπών νομικών προσώπων).
- Δεν έχει καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.
- Δεν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα συναφές με το αντικείμενο του διαγωνισμού ή σε σχέση με την επαγγελματική του ιδιότητα.
- Δεν έχει κριθεί ποτέ από αρμόδιο όργανο ένοχος ψευδών δηλώσεων, κατά την παροχή πληροφοριών που του ζητήθηκε από τις Αναθέτουσες Αρχές σχετικά με την ανταπόκρισή του σε κριτήρια ποιοτικής επιλογής του.
- Δεν έχει καταδικαστεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα αγορανομικού κώδικα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής δραστηριότητας.
- Συνέταξε την προσφορά σύμφωνα με τους όρους της παρούσας διακήρυξης, των οποίων έλαβε γνώση και τους οποίους αποδέχεται ανεπιφύλακτα και ότι τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά του είναι ακριβή.
- Παραίτηται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσής του που θα απορρέει από οποιαδήποτε απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, ιδίως λόγω αναβολής ή ακύρωσης του διαγωνισμού ή της υπαναχώρησής της.
- Αναλαμβάνει την υποχρέωση, σε περίπτωση που ανακηρυχθεί Ανάδοχος της σύμβασης να προσκομίσει για τη σύναψή της εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από τη σχετική πρόσκληση της Αναθέτουσας

Αρχής τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά κατακύρωσης.

Σε περίπτωση Νομικών προσώπων τις υπεύθυνες δηλώσεις υποβάλλουν:

Οι διαχειριστές όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε., Ε.Ε. ή Ε.Π.Ε.

Ο Πρόεδρος και ο Διευθύνων Σύμβουλος όταν το Νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε.

Ο Πρόεδρος του Συνεταιρισμού όταν ο προσφέρων είναι Συνεταιρισμός.

Οι νόμιμοι εκπρόσωποι σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου.

Για τα φυσικά πρόσωπα, αναφορικά με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης, απαιτείται επιπλέον η προσκόμιση Βεβαίωσης Έναρξης Εργασιών Φυσικού Προσώπου Επιτηδευματία.

- **Μέσα στο υποφάκελο της προσφοράς** τοποθετείται ο φάκελος με την ένδειξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ», που περιέχει την αναλυτική πρόταση για την υλοποίηση του συγκεκριμένου έργου σύμφωνα με τις ανάγκες του ΣΩΜΑΤΕΙΟΥ, όπως αυτές περιγράφονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α, όπως επίσης και η κοστολόγηση της συγκεκριμένης πρότασης, σε ευρώ, χωρίς και με τον αναλογούντα ΦΠΑ. Η αναλυτική πρόταση καθώς και η κοστολόγηση της θα πρέπει να φέρουν την υπογραφή του νόμιμου εκπροσώπου καθώς και τη σφραγίδα του υποψήφιου αναδόχου

Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξύσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε προσθήκη ή διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον προσφέροντα, το δε αρμόδιο όργανο παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών, κατά τον έλεγχο, μονογράφει και σφραγίζει την τυχόν διόρθωση ή προσθήκη. Η προσφορά απορρίπτεται, όταν υπάρχουν σ' αυτή διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή, κατά την αιτιολογημένη κρίση του οργάνου αξιολόγησης των προσφορών.

Αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

ΑΡΘΡΟ 2

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ

Η Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών στις 11/10/2019 στα κεντρικά γραφεία του σωματείου Στουρνάρη 57 θα προβεί στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών .

Όλοι οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να προσέλθουν και να παρακολουθήσουν τη διαδικασία αποσφράγισης.

Η Επιτροπή θα αποσφραγίσει τον φάκελο της Προσφοράς και θα μονογράψει κάθε σελίδα.

Κατόπιν η Επιτροπή Αξιολόγησης των Προσφορών σε κλειστή συνεδρίασή της σε ημερομηνία που θα ορίσει η ίδια θα συνεδριάσει και θα ανακοινώσει τα αποτελέσματα της διαδικασίας με mail στους εμπλεκόμενους.

Οι προσφορές που παρουσιάζουν αποκλίσεις από τις προδιαγραφές της διακήρυξης απορρίπτονται ως απαράδεκτες και δεν αξιολογούνται

Προσφορές που υποβάλλονται στην αναθέτουσα αρχή μετά την προθεσμία υποβολής προσφορών δεν αποσφραγίζονται αλλά παραδίδονται στην υπηρεσία για επιστροφή, ως εκπρόθεσμες.

ΑΡΘΡΟ 3

ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ

Ο Ανάδοχος που θα επιλεγεί, καλείται να προσκομίσει σε σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη « ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ»

1. Φορολογική Ενημερότητα εν ισχύ
2. Ασφαλιστική Ενημερότητα εν ισχύ.

ΑΡΘΡΟ 3

ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Η Αναθέτουσα Αρχή, μπορεί και αυτεπάγγελτα, μετά από σχετική γνωμοδότηση της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης του Διαγωνισμού, διατηρεί το δικαίωμα:

Να αποφασίσει τη ματαίωση, ακύρωση ή διακοπή του διαγωνισμού σε κάθε

στάδιο της διαδικασίας, ιδίως:

- Για παράτυπη διεξαγωγή, εφόσον από την παρατυπία επηρεάζεται το αποτέλεσμα της διαδικασίας,
- Εάν το αποτέλεσμα της διαδικασίας κρίνεται αιτιολογημένα μη ικανοποιητικό,
- Εάν ο ανταγωνισμός υπήρξε ανεπαρκής ή εάν υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις ότι συντελέστηκε συνεννόηση των Διαγωνιζομένων προς αποφυγή πραγματικού ανταγωνισμού.
- Εάν υπήρξε αλλαγή των αναγκών σε σχέση με το υπό ανάθεση Έργο.
- Εφόσον αποφασίσει τη ματαίωση του διαγωνισμού και την επανάληψή του με τροποποίηση ή μη των όρων και των προδιαγραφών της Διακήρυξης,

Σε περίπτωση ματαίωσης του Διαγωνισμού, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν θα έχουν δικαίωμα αποζημίωσης για οποιοδήποτε λόγο.

ΑΡΘΡΟ 4

ΤΙΜΕΣ

Οι τιμές θα πρέπει να δίδονται μόνο σε ΕΥΡΩ για την παροχή υπηρεσίας, με βάση τις οριζόμενες τεχνικές προδιαγραφές του Παραρτήματος Δ' της παρούσας διακήρυξης. Προσφορά που δεν δίνει τις τιμές σε ΕΥΡΩ ή που θα καθορίζει σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα θα απορρίπτεται, ως απαράδεκτη. Οι τιμές νοούνται ΧΩΡΙΣ ΟΡΟ ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ, ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ, ΑΥΞΟΜΕΙΩΣΗΣ και παραμένουν σταθερές σε όλη τη διάρκεια της σύμβασης. Σε αντίθετη περίπτωση η προσφορά θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη .

Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

(Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος Φ.Π.Α. αυτός θα διορθώνεται από την Αναθέτουσα Αρχή).

ΑΡΘΡΟ 5

ΠΛΗΡΩΜΗ

Η πληρωμή των υπηρεσιών θα γίνει βάση των χρηματοροών του προγράμματος και με βάση τα παραδοτέα που αναφέρονται στις σχετικές φάσεις- ενότητες . Σε περίπτωση προβλημάτων στην χρηματοροή η αποπληρωμή θα γίνει με την επανεκκίνηση της χρηματοροής. Σε καμία περίπτωση δεν θα υπάρξει μη αποπληρωμή παραστατικού.

ΑΡΘΡΟ 6

ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Μετά την ανακοίνωση κατακύρωσης, καταρτίζεται από την Αναθέτουσα Αρχή η σχετική σύμβαση που υπογράφεται και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, το σχέδιο της οποίας έχει επισυναφθεί στην παρούσα διακήρυξη.

Η σύμβαση περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία της ζητούμενης προμήθειας και τουλάχιστον τα εξής:

α. Τον τόπο και χρόνο υπογραφής της σύμβασης.

β. Τα συμβαλλόμενα μέρη.

γ. Την περιγραφή των υπηρεσιών

δ. Την τιμή.

ε. Τον τόπο, τρόπο και χρόνο παράδοσης.

ζ. Τον τρόπο και χρόνο πληρωμής.

Το κείμενο της σύμβασης κατισχύει κάθε άλλου κειμένου στο οποίο τούτο στηρίζεται όπως προσφορά, προκήρυξη και απόφαση κατακύρωσης ή ανάθεσης, εκτός καταδήλων σφαλμάτων ή παραδρομών.

Η σύμβαση τροποποιείται όταν τούτο προβλέπεται από συμβατικό όρο ή όταν συμφωνήσουν προς τούτο και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου της αναθέτουσας αρχής

ΑΡΘΡΟ 7

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η παρακολούθηση των υπηρεσιών, καθώς και η σύνταξη του σχετικού πρακτικού ποιοτικής αξιολογικής, θα γίνει από την αρμόδια Επιτροπή αξιολόγησης υπηρεσιών , που ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. της Praksis.

ΑΡΘΡΟ 8

ΡΗΤΡΑ ΗΘΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ

Απορρίπτονται προσφορές επιχειρήσεων (κατασκευαστικών ή εμπορικών) που κατά παράβαση των άρθρων 138 και 182 της Διεθνούς Σύμβασης Εργασίας απασχολούν ή εκμεταλλεύονται ανηλίκους κάτω των 15 ετών.

ΑΡΘΡΟ 9

ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ – ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

- 1 Η παρούσα διακήρυξη και η σύμβαση που θα καταρτισθεί με βάση αυτή θα διέπεται αποκλειστικά από το Ελληνικό Δίκαιο.
- 2 Για κάθε διαφορά – διένεξη πάνω στους όρους της παρούσας διακήρυξης και στην εκτέλεση της Σύμβασης, καθώς και για τις περιπτώσεις ανωτέρας βίας, ο ανάδοχος υπάγεται στην αποκλειστική αρμοδιότητα των Ελληνικών Δικαστηρίων της έδρας της Αναθέτουσας Αρχής διενέργειας του διαγωνισμού.

ΑΡΘΡΟ 10

ΚΥΡΩΣΕΙΣ – ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

Εάν ο ανάδοχος διακόψει άκαιρα και χωρίς συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής την προμήθεια υπηρεσιών, πριν την ημερομηνία λήξης του συμβατικού χρόνου ή δεν πραγματοποιήσει τους όρους και τις απαιτήσεις της παρούσας διακήρυξης επιβάλλονται όλες οι νόμιμες κυρώσεις.

ΑΡΘΡΟ 11

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Η Αναθέτουσα Αρχή δεν δεσμεύεται για την τελική ανάθεση της υπηρεσίας και δικαιούται να την αναθέσει ή όχι, να ματαιώσει, να αναβάλλει ή να επαναλάβει τη σχετική διαδικασία, χωρίς ουδεμία υποχρέωση καταβολής αμοιβής ή αποζημίωσης εξ' αυτού του λόγου στο συμμετέχοντα. Ο συμμετέχων στην εν λόγω διαδικασία δεν δικαιούται αποζημίωσης για δαπάνες σχετικές με τη σύνταξη και υποβολή των στοιχείων που αναφέρονται στην παρούσα.

Η αναθέτουσα αρχή δεν επιβαρύνεται, ούτε αναλαμβάνει καμιά υποχρέωση σε τρίτους για οποιοδήποτε έργο, μελέτη ή προϊόν που θα υλοποιηθεί από αυτούς.

Η αναθέτουσα αρχή υποχρεούται να καταβάλλει δαπάνη μόνο για τις υπηρεσίες που ολοκληρώνονται.

Οι παραλήπτες της διακήρυξης υποχρεούνται εντός τριών (3) ημερών από την

ημερομηνία δημοσίευση της, να την ελέγξουν από άποψη πληρότητας και εφόσον διαπιστώσουν οποιαδήποτε παράλειψη να το γνωρίσουν, εγγράφως στην Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού

Κανένας από τους συμμετέχοντες στο διαγωνισμό δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεστεί προφορικές απαντήσεις - πληροφορίες εκ μέρους της επιτροπής διενέργειας του διαγωνισμού.

ΑΡΘΡΟ 12

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

Καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιήσει σε τρίτους (συμπεριλαμβανομένων των εκπροσώπων του ελληνικού και διεθνούς τύπου), χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση της σύμβασης και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του.

Ο Ανάδοχος δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με το Έργο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην Αναθέτουσα Αρχή και δε δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή με κανένα τρόπο, χωρίς την προηγούμενη γραπτή της συναίνεση.

Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, η Αναθέτουσα Αρχή και όλα τα εξουσιοδοτημένα απ' αυτήν πρόσωπα οφείλουν να μην ανακοινώνουν σε κανέναν, παρά μόνο στα πρόσωπα που δικαιούνται να γνωρίζουν, πληροφορίες που περιήλθαν σ' αυτούς κατά τη διάρκεια και με την ευκαιρία της υλοποίησης του Έργου και αφορούν σε τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα του Αναδόχου ή μεθόδους υλοποίησης του Έργου.

Ο Ανάδοχος και το προσωπικό του έχουν υποχρέωση εχεμύθειας αναφορικά με κάθε πληροφορία που περιήλθε σε αυτούς, στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου («Εμπιστευτική Πληροφορία») και δεσμεύεται να μην αποκαλύψει ή χρησιμοποιήσει οποιαδήποτε Εμπιστευτική Πληροφορία.

Ο Ανάδοχος και το προσωπικό του οφείλουν να απέχουν, από κάθε χρήση, μερική ή ολική, είτε για λογαριασμό τους, είτε για λογαριασμό τρίτων, των στοιχείων και γενικά των προσωπικών δεδομένων των υπαλλήλων και των εξυπηρετούμενων της Αναθέτουσας Αρχής, που τα αποκτούν με οποιοδήποτε

τρόπο κατά την υλοποίησης του παρόντος έργου (Ν. 2472/1997 περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα).

Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να ενημερώνει το προσωπικό του για το περιεχόμενο της υποχρέωσης εχεμύθειας, όπως αυτή προβλέπεται στην παρούσα διακήρυξη και να ενημερώνει αμέσως την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε απώλεια ή μη εξουσιοδοτημένη αποκάλυψη ή και χρήση στοιχείων που θα υποπέσει στην αντίληψή του.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

Αναλυτική Περιγραφή Υπηρεσιών σε φάσεις-Παραδοτέα ανά φάση

Ο ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει κατ' ελάχιστο τις ακόλουθες υπηρεσίες στα πλαίσια της εκτέλεσης «υπηρεσιών διάγνωσης βαθμού ωριμότητας και προετοιμασίας ετοιμότητας του Σωματείου για την συμμόρφωσή του στο Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679:

ΦΑΣΗ Α : Πλάνο υλοποίησης-Προσδιορισμός και Εκτίμηση της τρέχουσας κατάστασης όσον αφορά τα προσωπικά δεδομένα - Συλλογή Πληροφοριών & Συνεντεύξεις

Παρουσίαση του Ευρωπαϊκού Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 και πλάνου υλοποίησης των «υπηρεσιών διάγνωσης βαθμού ωριμότητας και προετοιμασίας ετοιμότητας του Σωματείου για την συμμόρφωσή του με τον κανονισμό. Παρουσίαση προτάσεων οργάνωσης της ομάδας εργασίας GDPR σε συνεννόηση με το Σωματείο. Αποτύπωση της μέχρι σήμερα κατάστασης με τη διαδικασία συνεντεύξεων με την ανώτατη διοίκηση και τα στελέχη του Σωματείου. Τα τρέχοντα μέτρα ασφαλείας και οι έλεγχοι για την προστασία των Προσωπικών Δεδομένων θα τεκμηριωθούν και θα ληφθούν υπόψη.

I. Πλάνο υλοποίησης του αναδόχου όλων των υπηρεσιών- ορισμός ομάδας εργασίας GDPR

Θα παρουσιαστεί πλάνο υλοποίησης από τον ανάδοχο των «υπηρεσιών διάγνωσης βαθμού ωριμότητας και προετοιμασίας ετοιμότητας του Σωματείου για την συμμόρφωσή του στον κανονισμό, το οποίο θα περιλαμβάνει τον τρόπο προσέγγισης υλοποίησης και εκτέλεσης των προαναφερόμενων υπηρεσιών, καθώς και παρουσίαση ομάδας έργου του αναδόχου (κατ' ελάχιστον θα περιλαμβάνει ειδικότητες Project Manager, Information Security Consultant, IT Auditor, Νομικό Σύμβουλο) των επιμέρους καθηκόντων τους των παραδοτέων και του χρονοδιαγράμματος.

Ο DPO του Σωματείου σε συνεργασία, με το προσωπικό-διοίκηση του Σωματείου θα προχωρήσουν σε καθορισμό της ομάδας εργασίας GDPR PRAKSIS, στα πρώτα στάδια έναρξης των εργασιών. Η παρουσία-συμμετοχή του DPO, ως πρωταρχικό μέλος της ομάδας έργου του αναδόχου, σε όλες τις φάσεις υλοποίησης

κρίνεται επιβεβλημένη.

II. Δημιουργία αρχείων δεδομένων – Data Flow mapping

Ο ανάδοχος σε συνεργασία, με το προσωπικό του Σωματείου και ειδικότερα της ομάδας εργασίας GDPR PRAKSIS που θα έχει ήδη οριστεί από τη διοίκηση του Σωματείου στα πρώτα στάδια έναρξης των εργασιών κατόπιν συνεννόησης και με τον DPO, θα δημιουργήσει τα απαραίτητα αρχεία που θα πρέπει να έχει στην κατοχή του και να μπορεί να επιδεικνύει το Σωματείο. Ενδεικτικά αναφέρονται:

- Επιθεώρηση του Αρχείου Δραστηριοτήτων και σύνταξη καταλόγου δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (ποια προσωπικά δεδομένα συλλέγονται, ο σκοπός επεξεργασίας, η διαδικασία λήψης συγκατάθεσης, η πρόσβαση στα δεδομένα -εντός και εκτός του Σωματείου -η έγγραφη και/ή ηλεκτρονική αποθήκευσή τους, ο χρόνος διατήρησης)
 - Ταξινόμηση των προσωπικών δεδομένων που έχει στην κατοχή του το Σωματείο ανά τύπο (π.χ. ευαίσθητα, εμπιστευτικά, δημόσια),
 - Δημιουργία διαγραμμάτων ροής, για την χαρτογράφηση και παρακολούθηση της ροής των δεδομένων (π.χ. μεταξύ συστημάτων, μεταξύ διαδικασιών, μεταξύ χωρών),
- Ο ανάδοχος θα σχεδιάσει τις φόρμες βάσει των οποίων θα γίνει η καταγραφή και θα δημιουργήσει τα σχετικά αρχεία.

III. Audit IT υποδομών

Ο ανάδοχος θα πρέπει να διενεργήσει έλεγχο τρωτότητας (vulnerability assessment) στις IT υποδομές του Σωματείου με χρήση εξειδικευμένου λογισμικού και με πιστοποιημένο σε αυτό μηχανικό IT. Το εν λόγω λογισμικό θα πρέπει να αναφέρεται στην προσφορά του.

➤ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΦΑΣΗΣ Α (ΚΑΤ' ΕΛΑΧΙΣΤΟΝ) :

1. Οδηγίες για τη δημιουργία απαραίτητων αρχείων – DataFlow mapping

Κατά τη φάση αυτή, η ομάδα της αναδόχου εταιρείας θα καθοδηγήσει το εξουσιοδοτημένο προσωπικό του Σωματείου για τη δημιουργία των απαραίτητων αρχείων που θα πρέπει να έχει στην κατοχή του - και να μπορεί να επιδεικνύει – το Σωματείο. Το Σωματείο επίσης πρέπει να διατηρεί μηχανισμούς καταγραφής δεδομένων και μηχανισμούς μεταφοράς δεδομένων, καθώς επίσης και κατάλογο με

πληροφορίες όπως ο χώρος της κύριας αποθήκευσης προσωπικών δεδομένων ή των ροών δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, συμπεριλαμβανομένων των διασυνοριακών ροών, με καθορισμένες κατηγορίες προσωπικών δεδομένων. Συγκεκριμένα, θα πρέπει να τηρούνται τα παρακάτω:

- Διατήρηση καταλόγου των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (ποια προσωπικά δεδομένα συλλέγονται, ο σκοπός επεξεργασίας, η διαδικασία λήψης συγκατάθεσης, η πρόσβαση στα δεδομένα -εντός και εκτός του Σωματείου -η έγγραφη και/ή ηλεκτρονική αποθήκευσή τους, ο χρόνος διατήρησης)
- Ταξινόμηση των προσωπικών δεδομένων που έχει στην κατοχή της το Σωματείο ανά τύπο (π.χ. ευαίσθητα, εμπιστευτικά, δημόσια),
- Διατήρηση διαγραμμάτων ροής για ροές δεδομένων (π.χ. μεταξύ συστημάτων, μεταξύ διαδικασιών, μεταξύ χωρών),
- Διατήρηση αρχείων (records) σχετικά με τους μηχανισμούς μεταφοράς που χρησιμοποιούνται για διασυνοριακές ροές δεδομένων (π.χ. τυποποιημένες συμβατικές ρήτρες, δεσμευτικοί εταιρικοί κανόνες, εγκρίσεις από ρυθμιστικές αρχές), εφ' όσον υπάρχουν.

Η ομάδα της αναδόχου εταιρείας θα δώσει τις απαιτούμενες οδηγίες για τη δημιουργία αρχείων και μητρώων επεξεργασίας, διαγραμμάτων ροής των προσωπικών δεδομένων (απεικόνιση των προσωπικών δεδομένων, της επεξεργασίας, της πρόσβασης σε αυτά κ.λπ.). Επίσης, θα γίνει ο σχεδιασμός των φορμών βάσει των οποίων θα γίνει η καταγραφή και θα δοθεί συμβουλευτική ως προς τη συγγραφή των διαγραμμάτων ροής.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ έως ένας (1) μήνας

ΦΑΣΗ Β : Ανάπτυξη Προγράμματος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

Ο ανάδοχος θα αναλάβει την εκπόνηση Προγράμματος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, αποτελούμενο από Πολιτικές και Διαδικασίες για την αποτελεσματική προστασία των προσωπικών δεδομένων που διατηρεί ο οργανισμός.

Ειδικότερα, ο ανάδοχος θα αναπτύξει Πολιτική Προστασίας Προσωπικών

Δεδομένων που θα επικεντρώνεται στον τρόπο με τον οποίο θα γίνεται η συλλογή, αποθήκευση, επεξεργασία και διαχείριση των προσωπικών δεδομένων, καθώς και η συναίνεση του υποκειμένου, το δικαίωμα να διαγραφεί, η καταγραφή και γνωστοποίηση παραβιάσεων (διαδικασία γνωστοποίησης της παραβίασης δεδομένων & σχέδιο απόκρισης σε περίπτωση συμβάντων) και των πολιτικών και διαδικασιών για ενημερώσεις, επιθεωρήσεις και συνεχή βελτίωση.

Ενδεικτικά αναφέρονται:

- Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων που πληροί τις νομικές απαιτήσεις και αντιμετωπίζει το λειτουργικό κίνδυνο και τον κίνδυνο βλάβης των ατόμων,
- Πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων των εργαζομένων,
- Κώδικας Δεοντολογίας που περιλαμβάνει άρθρα για την Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων,
- Πολιτική/διαδικασίες για τη συλλογή και τη χρήση ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων,
- Πολιτική/διαδικασίες για τη διατήρηση της ποιότητας των δεδομένων,
- Πολιτική/διαδικασίες για τη διαγραφή των προσωπικών δεδομένων,
- Πολιτική/διαδικασίες για δευτερεύουσες χρήσεις προσωπικών δεδομένων,
- Πολιτική/διαδικασίες για την απόκτηση έγκυρης συναίνεσης,
- Πολιτική/διαδικασίες για ασφαλή καταστροφή προσωπικών δεδομένων
- Πολιτική/διαδικασίες για τη χρήση των cookies και των μηχανισμών παρακολούθησης,
- Πολιτική/διαδικασίες για τη διατήρηση αρχείων, για τη λήθη δεδομένων, κρυπτογράφηση ή ψευδωνυμοποίηση
- Οδηγίες για ενσωμάτωση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων στη χρήση των κοινωνικών μέσων δικτύωσης από το Σωματείο,
- Οδηγίες για ενσωμάτωση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων στις πολιτικές / διαδικασίες του Bring Your Own Device (BYOD),
- Οδηγίες για ενσωμάτωση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων σε πρακτικές υγείας,
- Οδηγίες για ενσωμάτωση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων στη χρήση streaming,cloud,
- Οδηγίες για ενσωμάτωση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων σε πολιτικές / διαδικασίες σχετικά με την πρόσβαση σε λογαριασμούς εταιρικού

ηλεκτρονικού ταχυδρομείου των εργαζομένων και των μελών διοίκησης του Σωματείου,

- Οδηγίες για ενσωμάτωση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων στη χρήση wi-fi,
- Οδηγίες για ενσωμάτωση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων στη απομακρυσμένη πρόσβαση,
- Οδηγίες για ενσωμάτωση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων σε πρακτικές πρόσληψης,
- Οδηγίες για ενσωμάτωση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων στις πρακτικές παρακολούθησης και αξιολόγησης των εργαζομένων,
- Οδηγίες για ενσωμάτωση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων για την αντιμετώπιση καταγγελιών,
- Διαδικασίες ανταπόκρισης σε αιτήματα πρόσβασης σε προσωπικά δεδομένα,
- Διαδικασίες ανταπόκρισης σε αιτήματα διόρθωσης προσωπικών δεδομένων,
- Διαδικασίες ανταπόκρισης σε αιτήματα για εξαίρεση, περιορισμό της επεξεργασίας ή αντιρρήσεις στην επεξεργασία,
- Διαδικασίες ανταπόκρισης στα αιτήματα για πληροφορίες,
- Διαδικασίες ανταπόκρισης στα αιτήματα φορητότητας δεδομένων,
- Διαδικασίες (οργανωτικές και τεχνικές) ανταπόκρισης σε αιτήματα για διαγραφή δεδομένων,
- Διαδικασίες καταγραφής παραπόνων σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων,
- Πολιτική/Διαδικασίες διαχείρισης των παραβιάσεων της ασφάλειας των προσωπικών δεδομένων ή της διαρροής αυτών,
- Σχέδιο αντιμετώπισης περιστατικών παραβίασης, διατήρηση αρχείου καταγραφής με στοιχεία όπως η φύση της παραβίασης, ο κίνδυνος, η προέλευση,
- Διαδικασίες κοινοποίησης της παραβίασης (στα ενδιαφερόμενα άτομα) και υποβολή αναφορών (σε ρυθμιστικές αρχές, πιστωτικές υπηρεσίες, κ.λπ.),
- Διαδικασία συνεχούς παρακολούθησης και ενημέρωσης για νέες απαιτήσεις συμμόρφωσης, προσδοκίες και βέλτιστες πρακτικές.

Επίσης θα αναπτυχθεί Πολιτική Συνεργατών του Σωματείου (συνεργάτες / προμηθευτές / υπεργολάβοι) και θα συγγραφούν/προστεθούν κατάλληλοι όροι στα Συμβόλαια. Η Πολιτική Συνεργατών θα περιλαμβάνει ενδεικτικά τα παρακάτω:

- Απαιτήσεις από τους συνεργάτες για την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων κατά την εκτέλεση συμβάσεων ή συμφωνιών,
 - Όροι για δέουσα επιμέλεια σχετικά με την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων,
 - Ειδικοί όροι για τους παρόχους υπηρεσιών cloud,
 - Άρθρα για την αντιμετώπιση περιπτώσεων μη συμμόρφωσης με συμβάσεις και συμφωνίες ή τους όρους προστασίας προσωπικών δεδομένων που επιβάλλει ο GDPR,
- Επιπλέον ο ανάδοχος θα παρέχει σχετικά κείμενα ως προς τη συγγραφή της συναίνεσης.

➤ **ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΦΑΣΗΣ Β (ΚΑΤ' ΕΛΑΧΙΣΤΟΝ):**

B.1 Πρόγραμμα Πολιτικής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων με λίστα συνολικών απαιτήσεων GDPR και τεκμηρίωση βαθμού κάλυψης του Σωματείου

B.2 Πρόγραμμα ενεργειών κάλυψης τυχόν κενών και προτεινόμενες διαδικασίες συμμόρφωσης

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ έως 1 μήνα από την ολοκλήρωση της φάσης Α

ΦΑΣΗ Γ: Data Protection Impact Assessment - Risk Assessment and Treatment, Compliance Plan & road map

I. Data Protection Impact Assessment Ο ανάδοχος θα διεξάγει την εκτίμηση αντικτύπου για την προστασία των προσωπικών δεδομένων (Data Protection Impact Assessment-DPIA ή Privacy Impact Assessment-PIA).

Η εκτίμηση αντικτύπου σχετικά με την προστασία προσωπικών δεδομένων θα περιλαμβάνει τουλάχιστον τα παρακάτω:

- συστηματική περιγραφή των προβλεπόμενων πράξεων επεξεργασίας και των σκοπών της επεξεργασίας, περιλαμβανομένου, κατά περίπτωση, του έννομου συμφέροντος που επιδιώκει το Σωματείο PRAKSIS,
- εκτίμηση της αναγκαιότητας και της αναλογικότητας των πράξεων επεξεργασίας σε συνάρτηση με τους σκοπούς,

- εκτίμηση των κινδύνων για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων (υποκειμένων των δεδομένων),
- τα προβλεπόμενα μέτρα αντιμετώπισης των κινδύνων, περιλαμβανομένων των εγγυήσεων, των μέτρων και μηχανισμών ασφάλειας, ώστε να διασφαλίζεται η προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και να αποδεικνύεται η συμμόρφωση προς τον κανονισμό, λαμβάνοντας υπόψη τα δικαιώματα και τα έννομα συμφέροντα των υποκειμένων των δεδομένων και άλλων ενδιαφερόμενων προσώπων.

Σε αυτή τη φάση ο ανάδοχος θα αναπτύξει πλάνο συμμόρφωσης, το οποίο θα παρουσιάζει το σχέδιο σχετικά με τη συμμόρφωση του Σωματείου με τις απαιτήσεις του GDPR και θα περιλαμβάνει τα νέα μέτρα ασφάλειας ή την αναβάθμιση των υπάρχοντων μέτρων ασφάλειας, καθώς επίσης και τον προγραμματισμό μέτρων έκτακτης ανάγκης που πρέπει να εφαρμοστούν σε περίπτωση παραβίασης δεδομένων.

Επιπλέον, θα προταθούν τα κατάλληλα μέτρα και οι μηχανισμοί ασφαλείας που πρέπει να υιοθετηθούν έτσι ώστε το Σωματείο να μπορεί να διαχειριστεί τον πιθανό αντίκτυπο μιας παραβίασης των προσωπικών δεδομένων.

II. Risk Assessment

Κατά τη φάση αυτή και λαμβάνοντας υπόψιν τους κινδύνους που εντοπίστηκαν κατά την επιθεώρηση συμμόρφωσης και την εκτίμηση αντικτύπου, ο ανάδοχος θα διεξάγει την αποτίμηση επικινδυνότητας.

Η Αποτίμηση Επικινδυνότητας θα περιλαμβάνει την αποτίμηση της τρέχουσας κατάστασης και την εκτίμηση των κινδύνων για τα προσωπικά δεδομένα, των απειλών και των ευπαθειών των εξεταζόμενων πληροφοριακών συστημάτων (στα οποία είναι αποθηκευμένα τα προσωπικά δεδομένα), με την ταυτόχρονη ανάθεση υπευθυνότητας (risk owner) για κάθε ένα από τους κινδύνους. Η εκτίμηση θα γίνει με βάση την επίδραση που θα έχει η διαρροή, αποκάλυψη ή η μη εξουσιοδοτημένη τροποποίηση ή καταστροφή τους, στα φυσικά πρόσωπα που αφορούν και στην ομαλή λειτουργία του Σωματείου. Θα προσδιοριστούν οι κατηγορίες των απειλών και η διαβάθμιση τους.

III. Διαχείριση Κινδύνων (Risk Treatment/Management)

Κατά τη διαδικασία διαχείρισης κινδύνων, το Σωματείο με τη συμβουλευτική υποστήριξη του αναδόχου, θα αποφασίσει για τη διαχείριση των κινδύνων εξετάζοντας λύσεις όπως, Αποδοχή του Επιπέδου Επικινδυνότητας (Risk Acceptance), Μεταβίβαση του Επιπέδου Επικινδυνότητας (Risk Transfer), Αποφυγή του Επιπέδου Επικινδυνότητας (Risk Avoidance) και Αντιμετώπιση του Επιπέδου Επικινδυνότητας (Risk Mitigation). Στην Αντιμετώπιση του Επιπέδου Επικινδυνότητας (Risk Mitigation) ο ανάδοχος θα προσδιορίσει τους μηχανισμούς ασφάλειας που θα χρειαστεί να υιοθετηθούν λαμβάνοντας υπόψη τους ήδη εγκατεστημένους μηχανισμούς.

➤ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΦΑΣΗΣ Γ (ΚΑΤ' ΕΛΑΧΙΣΤΟΝ)

Γ.1 Εκτίμηση Αντικτύπου-Data Protection Impact Assessment

Γ.2 Σχέδιο ενεργειών συμμόρφωσης-κατάλληλα μέτρα-μηχανισμοί ασφαλείας

Γ.3. Αποτίμηση επικινδυνότητας -Risk Assessment

Γ.4 Σχέδιο Διαχείρισης Κινδύνων- Risk Treatment/Management

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ έως 1,5 μήνα από την ολοκλήρωση της φάσης Β

ΦΑΣΗ Δ : Εκπαίδευση και Ενημέρωση σχετικά με την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων

Ο ανάδοχος θα αναλάβει την εκπαίδευση και ενημέρωση του προσωπικού-διοίκηση του Σωματείου για κατάρτιση και καθοδήγηση, ώστε όλοι να:

- Είναι ενήμεροι για τον GDPR, τις απαιτήσεις του κανονισμού και την υποχρέωση του Σωματείου να συμμορφώνεται με αυτές.
- Είναι γνώστες των πολιτικών προστασίας προσωπικών δεδομένων και των επιμέρους διαδικασιών
- Καταλαβαίνουν πλήρως το ρόλο και τις ευθύνες που τους έχουν ανατεθεί σχετικά με τη συμμόρφωση με τον GDPR,
- Γνωρίζουν λεπτομερώς τις διαδικασίες αντιμετώπισης συμβάντων αλλά και τις υπόλοιπες κρίσιμες διαδικασίες Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

- Αποδέχονται τις Πολιτικές Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και τις αντίστοιχες διαδικασίες.

Ο ανάδοχος θα παρέχει τουλάχιστον 4 ώρες εκπαίδευση σε χώρους του Σωματείου σε κάθε τμήμα/γραφείο των Διευθύνσεων/Αυτοτελών Τμημάτων το πολύ 5 ατόμων κατά προσέγγιση, σχετικά με τις διαδικασίες για την συμμόρφωση του Σωματείου στον GDPR. Επίσης θα πρέπει να συμμετάσχει σε 1 τουλάχιστον ενημερωτικό σεμινάριο σε χώρους του Σωματείου που θα αφορούν την ευρύτερη ενημέρωση όλου του προσωπικού για τις νέες διαδικασίες. Πέραν των ζωντανών εκπαιδεύσεων ο ανάδοχος θα παρέχει/δημιουργήσει κατάλληλο εκπαιδευτικό υλικό που θα φροντίσει να μοιράσει σε όλο το προσωπικό και την διοίκηση του Σωματείου.

➤ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΦΑΣΗΣ Δ (ΚΑΤ' ΕΛΑΧΙΣΤΟΝ)

- Δ.1 Εκπαιδευτικό Υλικό
- Δ.2 Χρονοδιάγραμμα Εκπαιδεύσεων- Παρουσιολόγια
- Δ.3 Δράσεις ενημέρωσης προσωπικού
- Δ.4 Δράσεις ευαισθητοποίησης

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ έως 3 βδομάδες από την ολοκλήρωση της φάσης Γ

ΦΑΣΗ Ε : Έλεγχος Συμμόρφωσης (Compliance Audit)

Ο ανάδοχος θα επιθεωρήσει τα σημεία αποθήκευσης των προσωπικών δεδομένων, έγγραφων και ηλεκτρονικών, η πρόσβαση σε αυτά, καθώς επίσης και οι συμφωνίες εμπιστευτικότητας που έχουν υπογραφεί, ώστε να επιβεβαιωθεί η διαφύλαξη της ακεραιότητας, εμπιστευτικότητας και διαθεσιμότητας των προσωπικών δεδομένων και των απαιτήσεων του GDPR.

Επιπλέον, θα επιθεωρήσει τον τρόπο επικοινωνίας με τους συνεργάτες, το είδος της πληροφορίας που ανταλλάσσεται (στην περίπτωση που ανταλλάσσονται προσωπικά δεδομένα) και η αποθήκευσή της.

➤ **ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΦΑΣΗΣ Ε (ΚΑΤ' ΕΛΑΧΙΣΤΟΝ)**

E.1 Αναφορά Ελέγχου Συμμόρφωσης (Compliant Audit Report)

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ έως 1 βδομάδα από την ολοκλήρωση της φάσης Δ

ΦΑΣΗ ΣΤ : Παρουσίαση των ευρημάτων των επιθεωρήσεων συμμόρφωσης & του Data Protection Impact Assessment στη Διοίκηση

Ο ανάδοχος θα παρουσιάσει στη Διοίκηση του Σωματείου, τα αποτελέσματα των επιθεωρήσεων συμμόρφωσης, του Risk Assessment & Risk Treatment και του Data Protection Impact Assessment. Επίσης, θα αναλυθούν οι μεγαλύτεροι κίνδυνοι που αντιμετωπίζει το Σωματείο όσον αφορά τα προσωπικά δεδομένα, οι risk owners, καθώς επίσης και τα προτεινόμενα μέτρα και οι ενέργειες αποκατάστασης προκειμένου να μετριαστούν επαρκώς οι κίνδυνοι που εντοπίστηκαν.

➤ **ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΦΑΣΗΣ ΣΤ (ΚΑΤ' ΕΛΑΧΙΣΤΟΝ)**

ΣΤ.1 Δράσεις ενημέρωσης της Διοίκησης του Σωματείου

ΣΤ.2 Compliance Plan

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ έως 1 βδομάδα από την ολοκλήρωση της φάσης Ε

Σημειώνεται ότι τόπος παροχής της υπηρεσίας είναι τα κεντρικά γραφεία του Σωματείου, όπως επίσης και όλες οι δομές του (αποκεντρωμένα γραφεία Αθηνών, Δομές Πάτρας και Θεσσαλονίκης).

Επιπλέον :

- Ο ανάδοχος θα πρέπει να υποβάλλει σχετικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης/παροχής των παραπάνω υπηρεσιών-παραδοτέων λαμβάνοντας υπόψη ότι η οι υπηρεσίες που σχετίζονται με τη συμμόρφωση του Σωματείου θα πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί το αργότερο **εντός εξαμήνου** από την υπογραφή της σύμβασης, δηλ. υπηρεσιών διάγνωσης βαθμού ωριμότητας και προετοιμασίας ετοιμότητας του Σωματείου για την συμμόρφωσή του στο Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679.
- Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους διαγωνιζόμενους από την αρχή όλων των φάσεων έως την λήξη της σύμβασης του αναδόχου έξι (6) μήνες
- Το Σωματείο διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τον υποψήφιο ανάδοχο, στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερόμενων τιμών, αυτός, δε, υποχρεούται να παρέχει τα στοιχεία αυτά.

Ως αυστηρό κριτήριο συμμετοχής στον συγκεκριμένο διαγωνισμό τίθεται η τεκμηριωμένη από πλευράς των υποψηφίων συμμόρφωση τους προς τα παρακάτω χαρακτηριστικά :

- ✓ Εμπειρία στην υλοποίηση ή παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών συμμόρφωσης και DPO, **ιδιαίτερα, στον τομέα της ιατρικής και φαρμακευτικής περίθαλψης**
Η εμπειρία θα πρέπει να αποδεικνύεται, όσον αφορά την **επεξεργασία δεδομένων υγείας με προηγούμενα έργα σε τομείς του ιατρικού και φαρμακευτικού κλάδου**. Εμφατικά αναφέρονται τα προσωπικά δεδομένα ειδικών κατηγοριών, συμπεριλαμβανομένων ευάλωτων πληθυσμιακών ομάδων υποκειμένων (πρόσφυγες, ανήλικοι), τα οποία από άποψης επεξεργασίας χρήζουν ειδικής προσοχής. Σημειώνεται ότι σε αυτές τις ειδικές κατηγορίες δεδομένων (εθνοτικά, φυλετικά, καταγωγής, υγείας, βιομετρικά) βασίζεται το 90% της επεξεργασίας του Σωματείου και εάν δεν τύχουν ιδιαίτερης και ειδικής προσοχής δεν έχει νόημα η όλη συμμόρφωση.
- ✓ Αποδεδειγμένη γνώση των νομικών και τεχνικών θεμάτων των προσωπικών δεδομένων και σχετική προϋπηρεσία περιλαμβανομένης τυχόν έργων συμμόρφωσης έναντι του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (GDPR) (5 συναφή έργα). Προτιμητέα έργα που έχουν διεξαχθεί με επιχειρήσεις και οργανισμούς σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, εκτός της Ελλάδος και εν γένει, σε διεθνές έδαφος.

Η ομάδα έργου να περιλαμβάνει:

- Εξειδικευμένους νομικούς στην προστασία δεδομένων, κατά προτίμηση με σχετικό μεταπτυχιακό τίτλο.
- Εξειδικευμένους συμβούλους, νομικούς ή επιχειρηματικούς, σε θέματα προστασίας Προσωπικών Δεδομένων στην ειδική κατηγορία των δεδομένων

υγείας και του χώρου της ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης.

- Ειδικούς στην ασφάλεια πληροφοριών
- Ειδικούς στις τεχνολογικές υποδομές πληροφορικής
- Συμβούλους οργάνωσης
- Πιστοποιημένους Υπευθύνους Προστασίας Δεδομένων (DPO) οι οποίοι να έχουν εμπλακεί σε έργα GDPR, στην Ελλάδα και το εξωτερικό.